



l'Europe  
**s'engage**  
avec le PLIE  
du Grand Avignon

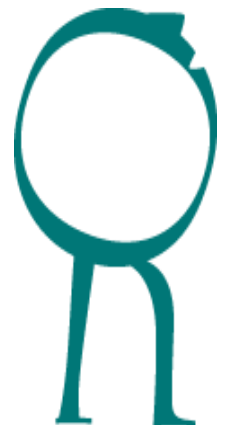
## Association du PLIE du Grand Avignon

Structure d'animation et de gestion du PLIE  
(SAG)



# RAPPORT D'ACTIVITE

## 2009



# SOMMAIRE

## 1- Éléments de Gestion du personnel de la SAG

## 2- Animation des instances du Plan

## 3- Activités par pôle de l'Association du PLIE (missions et portage d'opérations)

- Pôle Expertise Fonds Social Européen
- Pôle Qualité Gestion
- Pôle Administration et Finances
- Pôle Gestion des parcours
- Pôle Ingénierie de projets

## 4- Orientations 2010



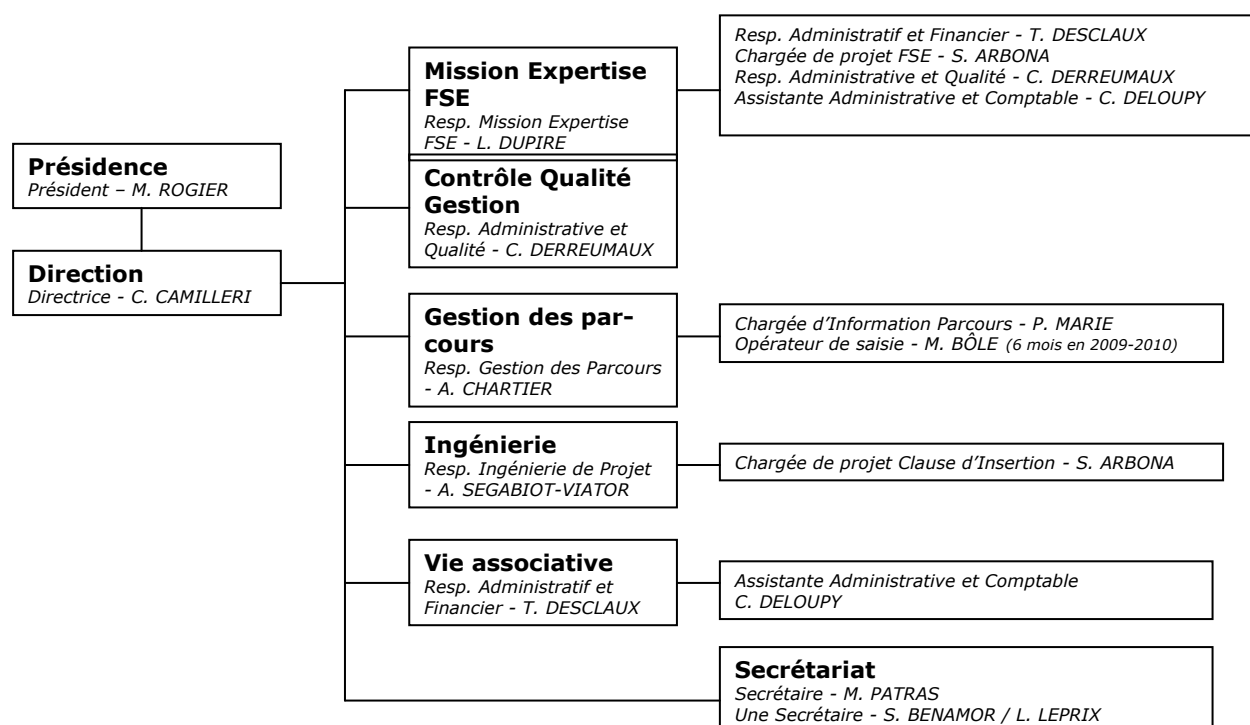
**RAPPORT  
D'ACTIVITE  
2009**

# I - ELEMENTS DE GESTION DU PERSONNEL

## Organisation de l'association par pôles

Compte tenu de l'actualité des 2 années précédentes, une restructuration était nécessaire.

Ainsi, l'équipe a été organisée autour de pôles .....



Les fiches de postes de l'ensemble de l'équipe ont été actualisées fin 2009. Elles sont à la disposition des administrateurs.

## L'actualité de l'équipe

L'équipe de l'association du PLIE en 2009 a été marquée par plusieurs événements :

- la poursuite tout au long de l'année du congé parental de **Sabrina BENAMOR**, secrétaire de direction ;
- le départ en congé maternité en mars d'**Annick SEGABIOT-VIATOR**, responsable de l'ingénierie de projets, et son retour en octobre ;
- le départ en congé maternité en avril de **Carine DELOUPY**, assistante administrative et comptable, et son retour en octobre ;
- le recrutement en CDD en février de **Sophie ARBONA** en remplacement d'**Annick SEGABIOT-VIATOR**, titulaire du poste ;
- le recrutement à partir de mai en CDI de **Sophie ARBONA** pour renforcer le pôle Mission Expertise FSE ;
- le recrutement en mai de **Julie ROUSSIN** en remplacement d'**Annick SEGABIOT-VIATOR**, titulaire du poste ;
- le recrutement en CDD d'**Anne GALLE**, en remplacement de **Carine DELOUPY**, titulaire du poste ;
- le recrutement en septembre de **Magali BOLE** (CDD 6 mois), opératrice de saisie sur le logiciel PLIE pour un soutien en direction des accompagnateurs à l'emploi de la Mission Locale Jeunes.

### En résumé :

- Des mouvements de personnel importants avec l'intégration de 4 nouvelles personnes (2 pour assurer le remplacement de salariées en congé maternité, 1 CDI pour renforcer le pôle « Mission Expertise FSE » et 1 CDD en soutien des AE de la MLJGA).
- Au total 15 personnes ont fait partie, en 2009, des effectifs de l'association. L'une d'entre elles a continué de bénéficier d'un congé parental d'éducation.

Les 14 personnes restantes représentaient 11,17 ETP dont 1,13 ETP en remplacement de 2 salariées en congé maternité et 0,19 ETP au titre du soutien apporté aux accompagnateurs à l'emploi de la Mission Locale Jeunes.

**C'est donc 9,85 ETP qui ont été réellement affectés en 2009 à la réalisation des missions de l'association.**

Au 31 décembre, cette dernière employait au total **11 personnes** soit **10,30 ETP** au titre de la réalisation de ses missions et **1 personne** représentant **0,57 ETP** au titre du soutien apporté aux accompagnateurs à l'emploi de la Mission Locale Jeunes. L'effectif est en dessous de 0.5 ETP par rapport à l'année 2006 tout en ayant intégré de nouvelles fonctions.

## II - ANIMATION DES INSTANCES DU PLAN

### COMPLEMENTARITE ET COORDINATION DES DIFFERENTES POLITIQUES PUBLIQUES

---

L'objet de l'animation des instances et des parcours est de coordonner les différentes politiques publiques.

A cet effet, **l'Association du PLIE du Grand Avignon** associe à ses actions l'ensemble des partenaires opérationnels de l'emploi et de l'insertion (Départements, Pôle Emploi, Mission Locale Jeune, Equipe Emploi Insertion, etc....).

De plus, l'Association du PLIE participe aux réunions des acteurs institutionnels : CDIAE, DLA, COTEFÉ, instances départementales, etc.... et à celles des acteurs associatifs de l'insertion et de l'emploi.

Pour y parvenir, notre association prépare et anime techniquement les instances partenariales suivantes :

#### ↳ **Comité de Pilotage du PLIE et Comité Opérationnel du PLIE**

L'Association du PLIE du Grand Avignon établit les comptes rendus des délibérations de ces instances pour les diffuser auprès de l'ensemble des partenaires institutionnels.

A partir des orientations et décisions, l'équipe de l'association réalise une veille technique sur la complémentarité et la coordination des différentes politiques publiques des signataires pour le retour à l'emploi des publics ciblés tant au niveau des parcours, que des actions, et de la cohérence des interventions financières.

En 2009, l'animation des instances s'est traduite par l'organisation et le déroulement des séances suivantes (y compris les quelques consultations écrites ayant fait l'objet de relevés de décisions) :

↳ Comité de Pilotage du PLIE :.....	4
↳ Comité Opérationnel du PLIE :.....	1
↳ Comité Opérationnel Programmation et Analyse des Parcours : .....	9
↳ Comité Opérationnel « Aides aux adhérents » : .....	10

En termes de coordination, un travail d'analyse de la loi sur le RSA a été réalisé et débattu avec les différents services des Département de Vaucluse et Département du Gard. Un tableau comparatif entre dispositif RSA et dispositif PLIE a été une base de réflexion pour permettre d'intégrer et/ou s'articuler avec les nouvelles organisations.

### III - ACTIVITES PAR POLE DE L'ASSOCIATION DU PLIE (Missions et portage d'opérations)

#### A - POLE EXPERTISE FONDS SOCIAL EUROPEEN

Le travail de ce pôle est réalisé en lien étroit avec l'équipe d'animation (gestion des parcours et ingénierie de projet) à différents niveaux : instruction, suivi des opérations et des adhérents, bilan.

Le travail d'équipe entre les différents pôles permet une cohérence d'intervention auprès des opérateurs et une sécurisation de la piste d'audit.

Lors de l'instruction et du suivi qualitatif des opérations, il s'agit de prendre en compte les analyses, évolutions et données pouvant impacter « le financier ». Ce regard croisé est organisé soit en binôme, soit lors des réunions internes « point programmation », « point gestion des parcours » ou « point ingénierie de projet ».

Missions de l'association du PLIE	Portage d'opération
↻ gestion de la subvention globale ↻ gestion des opérations liées au FSE	↻ assistance aux opérateurs

#### A-1 : Activités dans le cadre des missions de l'Association

##### **A-1-1 - gestion de la subvention globale**

L'Association du PLIE assure une mission d'expertise auprès de la Communauté d'Agglomération du Grand Avignon, organisme intermédiaire. Elle consiste à préparer et à consolider l'ensemble des informations qui permettent au Grand Avignon de pouvoir répondre aux obligations de gestion de la subvention globale.

##### a – Formalisation de la procédure de gestion et de contrôle

L'année 2009 a été marquée par la réécriture et l'actualisation à de nombreuses reprises du descriptif du système de gestion et de contrôle (et de ses annexes), en vue de l'obtention de l'accréditation par la Commission Interministérielle de Coordination des Contrôles (CICC). Ce travail a été réalisé en lien étroit avec les services de l'Autorité de Gestion Déléguée (AGD) tels que le service des interventions communautaires de la DRTEFP et le SGAR.

Malgré ce travail, le descriptif a reçu un avis de non-conformité de la CICC au motif que la gestion de la subvention globale ne pouvait faire l'objet d'une subdélégation.

##### 1 - Descriptif du système de gestion et de contrôle

Le pôle a procédé à l'écriture conjointe de ce document avec le Service gestionnaire du Grand Avignon. Ce document décrit les différentes tâches et procédures mises

en œuvre par l'Organisme intermédiaire pour garantir à l'Autorité de gestion la bonne gestion des crédits et notamment la traçabilité.

Les différentes tâches développées ci-après, se scindent d'une part, en tâches de gestion des dossiers d'opérations (dossiers individuels) et d'autre part, en tâches de suivi et de pilotage général de la subvention globale.

<i>Tâches de gestion des dossiers d'opérations :</i>	<i>Tâches de suivi et de pilotage général de la subvention globale :</i>
<p><i>☞ tâches « amont » :</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- information, animation, appui aux bénéficiaires</li><li>lieu de dépôt (guichet) et instruction des dossiers</li><li>- rédaction d'un rapport d'instruction</li><li>sélection, notification aux bénéficiaires de la sélection, de l'ajournement ou du rejet</li><li>- établissement et signature des actes attributifs des aides</li></ul> <p><i>☞ tâches « aval » :</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- suivi de l'exécution des opérations</li><li>recueil des données relatives aux indicateurs du PO</li><li>- contrôle de service fait, dont visite sur place en cours d'exécution</li><li>- paiement des aides aux bénéficiaires</li><li>- classement et archivage des dossiers</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- renseignement des données techniques et financières dans PRESAGE</li><li>- contrôles qualité gestion</li><li>- suivi financier et déclaration des dépenses de la subvention globale</li><li>pilotage qualitatif et quantitatif des dispositifs cofinancés, renseignement des indicateurs</li><li>- rédaction d'un rapport annuel d'exécution</li><li>- rédaction d'un rapport annuel sur les contrôles réalisés (contrôle de service fait et contrôle qualité gestion) et sur les suites réservées aux constats de l'ensemble des contrôles</li><li>- participation aux comités de suivi, de l'évaluation et de programmation compétents</li></ul>

A chacune de ces étapes, le pôle intervient auprès du Service gestionnaire du Grand Avignon pour assurer une assistance technique et apporter son expertise dans l'élaboration des différentes tâches.

Pour assurer l'animation de la procédure de gestion de la subvention globale, le pôle a rédigé un guide local reprenant l'ensemble des procédures à mettre en place ainsi les outils utilisés.

Le guide des procédures, entièrement refondu, dans le courant de l'année 2008 a fait d'une révision en continue tout au long de l'année 2009 et en particulier lors de l'actualisation du descriptif du système de gestion et de contrôle. En effet, la parution au fil de l'année des instructions, directives et outils émanant de la Mission FSE de la Délégation Générale à l'Emploi et à la Formation Professionnelle (DGEFP) a entraîné systématiquement des changements dans le process de gestion.

## 2 - Mise en œuvre de la programmation du PLIE

Sur la base des objectifs du protocole du cinquième Plan et des besoins repérés dans le cadre d'un diagnostic partagé avec les cinq partenaires signataires du PLIE, le pôle, en lien avec l'équipe chargée de l'ingénierie et de la gestion des parcours,

propose annuellement un projet de programmation du PLIE, tenant compte le cas échéant des reports de crédits de l'année précédente.

Ce projet de programmation est travaillé et présenté au sein des instances techniques du PLIE pour ensuite être soumis à l'approbation du Comité de Pilotage du PLIE.

Suite à cette étape, l'instance de délibération du Grand Avignon procède à la délibération sur la programmation du PLIE et permet ainsi à sa Présidente d'engager la collectivité dans la demande annuelle de concours FSE auprès de l'Autorité de Gestion Déléguée.

### 3 - Préparation de la demande de concours annuelle FSE

A partir de la programmation annuelle, le pôle, en lien avec l'équipe chargée de l'ingénierie et de la gestion des parcours, a procédé à l'établissement de la demande annuelle de concours FSE pour l'année 2009.

Cette demande a permis de réajuster le découpage annuel des crédits de la subvention globale 2008-2010.

### 4 - Suivi financier et déclaration des dépenses de la subvention globale

L'Association du PLIE a :

- ↳ préparé la programmation annuelle et soumis cette dernière à la validation du Comité de pilotage,
- ↳ procédé à l'établissement de la demande annuelle de concours FSE pour l'année 2009. Cette demande a permis de réajuster le découpage annuel des crédits de la subvention globale 2008-2010.
- ↳ Actualisé la maquette de programmation de la subvention globale suite aux décisions du Comité de pilotage du PLIE, avant de la faire parvenir au Service gestionnaire du Grand Avignon. Ce dernier transmet la maquette de programmation de la subvention globale aux services de la DIRECCTE pour présentation au Comité régional de programmation (C.R.P).

### 5 - Déclaration de dépenses

Le pôle effectue la consolidation des données financières restituées par les organismes bénéficiaires (opérateurs) au moyen des bilans d'exécution des opérations agréées et des certificats de contrôle de service fait. Ceci permet d'établir une proposition de déclaration de dépenses. Celle-ci est rapprochée avec les données mémorisées dans le système informatisé de gestion des Fonds structurels (PRESAGE).

### 6 - Etablissement du rapport annuel d'exécution

Le rapport annuel d'exécution est construit sur la base des bilans d'exécution 2008 ayant fait l'objet d'un Contrôle de Service Fait en 2009 et d'une saisie dans PRESAGE avant le 31 décembre 2009. De ce fait, il n'a concerné qu'une opération (accompagnement renforcé de la MLJGA).

La majeure partie des CSF 2008 et des VSP 2009 a été réalisée en 2009. Les conclusions n'ont pu être saisies qu'en 2010.

Les contrôles réalisés en 2009 et 2009 ont fait l'objet d'un rapport annuel.

## 7 - Participation aux instances régionales de suivi, d'évaluation et de programmation

L'Association du PLIE a participé à plusieurs réunions régionales avec la DRTEFP : groupe contact DRTEFP – URPLIE PACA, CRP, Comités de suivi..

### 8 - Préparation d'un appel à proposition de projets annuel

L'appel à projets annuel du PLIE du Grand Avignon vise à permettre la mobilisation d'organismes susceptibles de proposer des opérations participant à la mise en œuvre concrète et opérationnelle du PLIE et à la réalisation de ses objectifs quantitatifs et qualitatifs.

Pour bénéficier du concours du FSE, les projets proposés doivent s'inscrire dans les axes d'orientation de la programmation annuelle du PLIE arrêtée par le Comité de pilotage du PLIE et présentés dans l'appel à projets publié annuellement.

L'association du PLIE (pôle gestion des parcours, pôle ingénierie et pôle mission expertise FSE) appuie le Service gestionnaire dans la conception, la définition et la diffusion de l'appel à proposition de projets annuel.

A ce titre, elle prépare l'appel à projets constitués notamment des pièces suivantes :

- ↪ le protocole du PLIE du Grand Avignon pour la période 2008-2010 ;
- ↪ les guides d'opérations fixant les finalités poursuivies et précisant les objectifs à atteindre ;
- ↪ le courrier indiquant les modalités de sélection et les conditions de réception des dossiers de demande de financement ;
- ↪ le dossier de demande de subvention comprenant trois parties et complété d'annexes techniques, statistiques et financières ;
- ↪ le guide du candidat dont l'objet est d'apporter les principales informations nécessaires à l'élaboration et la présentation d'une demande de financement ;
- ↪ le guide du bénéficiaire qui fait suite au guide du candidat et dont l'objet est de détailler le suivi administratif et comptable des opérations agréées, ainsi que d'apporter une aide pratique à la réalisation des bilans d'exécution ;
- ↪ les sources règlementaires.

Les différentes étapes sont :

- ↪ l'élaboration et actualisation des guides d'opérations
- ↪ la diffusion de l'appel à projets
- ↪ l'information et appui des organismes candidats à travers des réunions collectives, individuelles et des permanences téléphoniques dont l'objet est d'apporter aux organismes candidats les principales informations nécessaires à l'élaboration et la présentation d'une demande de financement
- ↪ le suivi de l'appel à projets

### A-1-2 - gestion des opérations liées au FSE ou gestion des dossiers individuels

Le pôle assure la réception des dossiers et l'examen des données contenues. Chaque dossier reçu a fait l'objet d'une saisie de l'ensemble des données techniques et fi-

nancières de l'opération dans le système informatisé de gestion des Fonds structurels (PRESAGE).

#### *a - Examen de la recevabilité formelle des dossiers de demande de concours*

Préalable à l'instruction, cette première étape concerne la seule recevabilité formelle des dossiers de demande en vérifiant la présence et la conformité de l'ensemble des pièces constitutives.

Elle a notamment pour objet de contrôler la régularité de la situation juridique, comptable et fiscale de l'organisme candidat au moyen des pièces justificatives fournies par ce dernier.

L'agent chargé de ce contrôle doit également confirmer que le dossier de demande comprend l'ensemble des documents attestant de l'engagement des cofinanceurs afférents aux ressources externes mobilisées, de nature publique ou privée.

Toutes les questions, observations et demandes sont formalisées sous la forme de courriers (Demandes d'éléments complémentaires) par l'agent chargé de la vérification.

Cette première opération donne lieu à la production d'une grille de recevabilité permettant de constater la complétude du dossier.

L'agent rédige également le courrier attestant de la complétude du dossier. Ce courrier est transmis au service gestionnaire du Grand Avignon pour validation et envoi à l'organisme candidat.

#### *b - Instruction des demandes de concours*

De manière générale, les vérifications opérées à ce stade conditionnent l'ensemble des opérations de suivi et de contrôle faisant suite à la sélection de la demande, jusqu'à la vérification des dépenses et des ressources déclarées lors du contrôle administratif des bilans d'exécution.

L'agent chargé de l'instruction, en lien avec l'équipe chargée de l'ingénierie et de la gestion des parcours, s'assure :

- ↳ de l'opportunité, l'éligibilité et la faisabilité des opérations proposées,
- ↳ de la recevabilité des plans de financement en considération des conditions d'exécution des opérations,
- ↳ des capacités des opérateurs.

L'agent chargé de l'instruction, en lien avec l'équipe chargée de l'ingénierie et de la gestion des parcours, poursuit concurremment le travail d'accompagnement des candidats commencé lors du lancement de l'appel à projet (cf. ci-avant Gestion de la subvention globale).

Les questions techniques et opérationnelles engendrées par l'examen du dossier de demande ont également pour objet d'aider le porteur à élaborer et à réajuster son projet de manière à ce que ses différentes dimensions (stratégique, temporelle, physique et financière) soit clairement articulées et cohérentes entre elles.

Ces questions formalisées sous la forme de courriers de demande d'éléments complémentaires ont fait préalablement l'objet d'échanges téléphoniques voire de rencontres avec l'organisme candidat.

## 1 - Examen de l'opportunité, l'éligibilité et la faisabilité des opérations proposées

Les vérifications opérées à ce stade portent sur :

- ↪ l'éligibilité des opérations proposées et des actions qui les composent au regard notamment des orientations nationales, régionales et des priorités d'intervention fixées,
- ↪ la capacité des organismes candidats à mener à bien les opérations projetées.

*Eligibilité des opérations proposées au regard notamment des orientations nationales, régionales et des priorités d'intervention fixées*

L'agent chargé de l'instruction examine l'opportunité de l'attribution des crédits communautaires demandés au regard des orientations :

- ↪ du Programme opérationnel national / Compétitivité régionale et emploi FSE 2007 – 2013,
- ↪ du Document d'Orientation et de Mise en Œuvre régional (DOMO),
- ↪ du V<sup>e</sup> protocole et de l'appel à projets du PLIE du Grand Avignon.

Les vérifications portent sur :

- ↪ la nature des opérations projetées,
- ↪ le ciblage et critères de sélection du public,
- ↪ les dispositions prévues pour le respect des obligations de publicité,
- ↪ les modalités de prise en compte des priorités transversales communautaires.

*Capacité des organismes candidats à mener à bien les opérations projetées*

Il appartient à l'agent instructeur d'apprécier la faisabilité des opérations projetées en vérifiant :

- ↪ la viabilité du calendrier de réalisation des opérations,
- ↪ l'adéquation entre les moyens mobilisés et les résultats attendus,
- ↪ la qualité de suivi des opérations,
- ↪ les dispositions prévues pour le respect des obligations de publicité.

## 2 - Examen de la recevabilité des plans de financement en considération des conditions d'exécution des opérations

L'Association du PLIE du Grand Avignon, examine les plans de financement des opérations projetées pour s'assurer de leur recevabilité. Les vérifications porteront sur :

*L'analyse des dépenses*

Cette phase a pour objet de s'assurer de la conformité des bases de calcul, de l'éligibilité des dépenses, de la valorisation des dépenses directes, des modalités de calcul des dépenses indirectes, de la détermination des contributions en nature.

- ↪ Conformité des bases de calcul
- ↪ Eligibilité des dépenses
- ↪ Valorisation des dépenses directes
- ↪ Modalités de calcul des dépenses indirectes
- ↪ Détermination des contributions en nature

### *L'analyse des ressources*

- ↪ Justification des contreparties externes mobilisées
- ↪ Mode de valorisation de la part d'autofinancement
- ↪ Comptabilisation des recettes
- ↪ Application du régime d'encadrement des aides

### 3 - Examen de la capacité de l'organisme candidat concernant les points suivants :

- ↪ Viabilité financière de l'organisme candidat
- ↪ Capacité administrative
- ↪ Concordance du projet par rapport à l'objet statutaire

### 4 - Formalisation de l'instruction

Toutes les questions techniques ou opérationnelles posées par l'agent chargé de l'instruction à l'organisme candidat sont formalisées sous la forme de courriers (Demandes d'éléments complémentaires).

L'opération d'instruction donne lieu à la production d'un rapport d'instruction circonstancié faisant état des différentes vérifications opérées et des résultats obtenus à chaque étape.

Le projet de rapport est transmis au service gestionnaire du Grand Avignon et sert de base pour la présentation du projet dans les différentes instances du PLIE.

### c - Contractualisation

Informé par le service gestionnaire de la notification de décision adressée au bénéficiaire, l'agent chargé de l'instruction prépare le projet de convention d'engagement du FSE à partir du modèle proposé par la Délégation Générale à l'Emploi et la Formation Professionnelle (DGEFP) et des éléments préparés par l'équipe chargée de l'ingénierie et de la gestion des parcours.

La convention est accompagnée d'annexes techniques et financières issues du dossier de demande qui préciseront le périmètre et les informations spécifiques de l'opération conventionnée et permettront d'apprécier les écarts entre les réalisations et les descriptions initiales.

La convention constitue par conséquent la principale référence sur laquelle s'appuient les différents contrôleurs pour juger de la conformité de l'opération et de la conformité des réalisations au regard du programme agréé.

Le projet de convention est transmis en six exemplaires au service gestionnaire.

### **L'engagement réalisé en 2009 se résume ainsi :**

- ↪ **montant du FSE 2009 instruit, sélectionné et engagé par le Bureau du Grand Avignon : 1 670 589 € sur l'axe 3 et 62 500 € pour l'axe 5**
- ↪ **nombre d'opérations financées : 36**
- ↪ **nombre de structures conventionnées : 20**

## d - Exécution : suivi, contrôle et paiement

### 1 - Suivi des opérations en cours d'exécution

Conformément aux dispositions de la circulaire n° 5210/SG du Premier Ministre du 13 avril 2007 relative au dispositif de suivi, de gestion et contrôle des programmes cofinancés par les fonds structurels européens, les tâches de suivi des opérations en cours d'exécution sont notamment confiées aux agents chargés du travail d'instruction, de préparation des conventions et du contrôle de service fait.

Le suivi des opérations en cours d'exécution repose d'une part sur les réunions du comité de pilotage des opérations et, d'autre part sur les comités de suivi réalisés par le pôle Gestion des parcours :

#### *Les comités de pilotage des opérations*

Ils sont l'occasion pour l'Association du PLIE chargée du suivi (différents pôles peuvent être mobilisés selon la nature de l'opération) de faire un point sur l'avancée de l'opération et de son déroulement technique, opérationnel et financier et de proposer des réajustements.

Ces réunions permettent également d'identifier tout écart significatif sur la réalité matérielle et physique et d'apporter, le cas échéant, les corrections nécessaires avant la clôture de l'opération.

- **En 2009, 24 Comités de Pilotage d'opérations ont été organisés pour le suivi des opérations conventionnées.**

#### *Les comités de suivi*

Ils sont assurés par le Responsable de la gestion des parcours. Leur objet est de faire un point sur les avancées des parcours des participants aux opérations et de mesurer le niveau d'atteinte des objectifs conventionnels.

Les comités de suivi contribuent notamment à alimenter qualitativement et quantitativement les données concernant les participants.

Ils concourent par conséquent au suivi et au pilotage des opérations.

- **En 2009, 41 Comités de suivi des opérations conventionnées ont été organisés.**

#### *Le suivi des adhérents via la base de données des adhérents du PLIE*

### 2 - Contrôle de service fait (CSF)

Le contrôle de service fait des opérations inscrites sur un programme cofinancé par le Fonds Social Européen (FSE), pour la période 2007-2013, est régi par les dispositions de l'article 60 du règlement du Conseil n° 1083-2006 du 11 juillet 2006 et l'article 13 du règlement de la Commission n° 1828-2006 du 8 décembre 2006.

Chaque bilan d'exécution d'opérations (intermédiaire ou final) doit faire l'objet d'un Contrôle de Service Fait.

Son objet est de déterminer la participation communautaire due, après examen de l'éligibilité et de l'effectivité des dépenses déclarées ainsi que du respect du plan de financement. Il garantit la conformité des déclarations de dépenses adressées à la

Commission européenne au regard des règles communautaires et nationales applicables, et conditionnes leur remboursement effectif.

De même, il est indispensable de mettre en place un plan de visites sur place des opérations sélectionnées et d'en assurer scrupuleusement le suivi.

Ces visites réalisées en cours d'exécution de l'opération, concourent au contrôle de service fait au même titre que la vérification des bilans d'exécution et revêtent une égale importance. Elles permettent de s'assurer de l'existence de l'opération et de sa conformité à ce qui était prévu.

Le contrôle du service fait repose d'une part sur l'exploitation des visites sur place durant l'opération et d'autre part sur l'analyse des demandes de remboursement.

#### *Réalisation des visites sur place en cours d'exécution de l'opération*

L'association du PLIE soumet à l'approbation du service Gestionnaire un plan de visites sur place. Ce plan concerne un nombre significatif d'opérations.

Ce plan de visite sur place est établi et actualisé annuellement notamment au regard des conclusions des visites sur place effectuées l'année précédente, des contrôles de service fait, des contrôles d'opérations, des audits, de l'évolution de la programmation.

Les visites sur place se déroulent en cours d'exécution de l'opération et donc préalablement au dépôt du bilan final.

Elles ont pour objet de vérifier le bon déroulement des opérations cofinancées, le respect des obligations de publicité liées au financement communautaire et la régularité des conditions de suivi et de réalisation de l'opération.

- **En 2009, le mode d'échantillonnage retenu était toutes les opérations des bénéficiaires (opérateurs) sollicitant plus de 30 K€ de participation FSE. Les Visites sur Place (VSP) se sont déroulées dans le courant du mois de novembre et décembre 2009 et ont concerné 16 opérations auprès de 10 structures (en sus des 10 opérations mises en œuvre par l'Association du PLIE).**

#### *Méthode d'analyse des demandes de remboursement de la participation communautaire produites par les bénéficiaires*

Cet exercice prend la forme d'une vérification administrative et comptable du bilan établi par le bénéficiaire ainsi que de tout ou partie des pièces administratives y afférentes.

Il tend à établir, d'une part, le montant des dépenses réelles et justifiées et, d'autre part, le total des ressources reçues au titre des contreparties (hormis pour les bilans intermédiaires).

Les éléments ainsi obtenus permettent de calculer le montant de la participation FSE, qui correspond à la différence entre les dépenses réelles justifiées et les ressources reçues au titre des contreparties, dans le respect du taux d'intervention maximum et du montant maximum conventionné.

Il convient de distinguer quatre phases :

- ↳ analyse des dépenses, qui aboutira à la fixation du coût total éligible justifié ;

- ↪ pour les bilans finaux : analyse des ressources qui permettront de fixer le montant des contreparties fixées ;
- ↪ ajustement du plan de financement de l'opération, au regard du coût total éligible justifié et du montant des contreparties versées, en vue de déterminer la subvention communautaire due ;
- ↪ vérification de la correcte application des obligations liées au financement communautaire, notamment pour tout ce qui touche l'encadrement des aides, les obligations de publicité et le code des marchés publics.

#### *Analyse des dépenses*

Cette phase a pour objet d'obtenir le coût total éligible justifié, qui correspond aux dépenses effectivement mises en œuvre par le bénéficiaire (pièces attestant des conditions matérielles de réalisation des opérations et pièces justificatives comptables).

Ce montant résulte d'un processus de contrôle de la dépense déclarée par le bénéficiaire, fractionné en trois étapes successives :

- ↪ vérification du périmètre matériel et temporel de l'opération ;
- ↪ vérification des coefficients d'affectation appliqués aux dépenses directes et des clés de répartition concernant les dépenses indirectes ;
- ↪ vérification des dépenses déclarées au regard des pièces comptables mises à disposition par le bénéficiaire et de leur acquittement. L'examen est mené par sondage sur un échantillon de pièces selon une procédure qui peut aboutir au contrôle exhaustif de l'ensemble des pièces comptables (cf schéma de procédure de vérification ci-après)

#### *Analyse des ressources*

Cette phase conduit à la détermination du montant des contreparties nationales, soit l'ensemble des ressources mobilisées au titre de l'opération, hors la participation FSE demandée.

L'agent chargé du contrôle prend en compte les financements publics et privés figurant dans le plan de financement conventionné.

Les ressources additionnelles non prévues à la convention et figurant dans le bilan sont déduites des dépenses totales de l'opération.

*Etape 1 - Détermination du montant des contreparties*

*Etape 2 - Détermination de la part d'autofinancement*

*Etape 3 - Contributions en nature*

*Etape 4 - Prise en compte de recettes liées à la réalisation de l'opération*

#### *Ajustement du plan de financement pour détermination du FSE dû*

##### *Formalisation du contrôle*

A l'issue de cette phase, le rapport de contrôle de service fait est établi et notifié au bénéficiaire qui dispose ensuite d'une phase contradictoire de 30 jours pour solliciter des corrections. A l'issue, le rapport définitif est transmis à l'autorité de certification déléguée (Trésorerie Générale). Après certification de celle-ci, les services financiers procèdent aux mandatements du FSE.

### e - Archivage

Suite aux contrôles effectués systématiquement avant versement de l'aide communautaire, dits contrôles de service fait, l'opération peut faire l'objet de vérifications et d'audits complémentaires, jusqu'à la date limite de conservation des pièces.

Les modalités de l'archivage doivent permettre à tous les auditeurs ou contrôleurs qui seraient amenés à intervenir après la fin de l'opération de comprendre l'économie générale de l'opération, d'appréhender aisément le dossier, et d'en vérifier la complétude.

L'archivage consiste par conséquent à stocker, au siège du service gestionnaire, le dossier unique regroupant tous les documents justificatifs de l'opération pour la période de convention.

L'agent chargé de la gestion du dossier individuel s'appuie sur une feuille d'archivage pour vérifier la présence de tous les documents justificatifs.

A l'issue de cette vérification, le dossier unique est transmis au service gestionnaire.

Dans le cadre de la gestion des dossiers individuels, l'ensemble des étapes et des tâches doit faire l'objet d'une saisie dans l'applicatif PRESAGE : Logiciel national de suivi de la bonne gestion des crédits européens

Ce logiciel permet à tous les Organismes Intermédiaires de saisir chaque structure et opération entrant dans la programmation annuelle (plan de financement, décisions d'engagement, bilans...). Il permet aux différents organes de suivi et de contrôle du FSE (DIRECCTE, DGEFP, SGAR, Trésorerie Générale, Union Européenne, ..), de vérifier la conformité des engagements et l'application des procédures.

Cette saisie constitue un axe prioritaire dans la gestion des crédits européens.

La Responsable administrative et qualité, soutenue par les agents en charge de la gestion des dossiers individuels, réalise cette saisie.

L'accès et la formation au logiciel PRESAGE ont été mise en place par les services du SGAR et de la DIRECCTE en début d'année 2009. En 2009, la saisie a donc concerné les opérations 2008 et 2009 :

Pour les opérations 2008	Pour les opérations 2009
Création des 26 structures pour les opérations 2008	Mise à jour des 20 structures à nouveau présentes en 2009 (Présidents, adresses, RIB...)
37 projets et 37 dossiers	35 projets et 35 dossiers

La phase de saisie des bilans 2008 et CSF est en cours actuellement. Elle permettra de faire la première remontée de dépenses auprès de la Trésorerie Générale (dès que l'Organisme Intermédiaire aura été accrédité).

## A-2 : Activités dans le cadre du portage d'opération

### A-2-1 - Assistance aux opérateurs

#### a - contexte

Le 5ème protocole du PLIE du Grand Avignon et son avenant ont pris effet en janvier 2008 pour une durée de trois ans. Ils ont été signés par l'Etat, la Région PACA, le Département du Vaucluse, le Département du Gard, et le Grand Avignon. Ils ont

créé l'Association du PLIE pour animer le plan en 1994. Depuis cette date, le Fonds Social Européen est mobilisé pour cofinancer les opérations du PLIE.

Comme indiqué dans les différents règlements, circulaires et instructions, le Grand Avignon, avec l'expertise de l'association du PLIE, doit réaliser le Contrôle de Service Fait auprès de l'ensemble des opérations rentrant dans la programmation du PLIE.

Le Grand Avignon, en sa qualité d'organisme intermédiaire, a formalisé avec l'expertise de l'association du PLIE, l'ensemble de ses procédures au sein du descriptif du système de gestion et du manuel de piste d'audit. Dans ce cadre, les contrôles de Service Fait sont réalisés conformément à l'instruction DGEFP 2008-16 du 6 octobre 2008.

Au-delà de l'appui-conseil et du suivi que réalisent le Grand Avignon et l'association du PLIE auprès des opérateurs (notamment lors de la constitution des dossiers de demandes de concours FSE et lors des Visites sur Place), les partenaires du PLIE et notamment le Grand Avignon ont demandé à l'Association du PLIE de mettre en œuvre un appui conseil via des experts externes à destination des structures portant des opérations FSE.

#### *b – objectifs visés et résultats*

L'opération consiste à apporter un appui technique, méthodologique et organisationnel aux organismes bénéficiaires du FSE concernant l'ensemble des méthodes, outils et procédures organisationnelles nécessaires pour pouvoir répondre aux exigences du Contrôle de Service Fait décrites dans l'instruction DGEFP 2008-16 du 6 octobre 2008.

L'objectif est de fiabiliser les restitutions faites par les bénéficiaires lors des phases de Contrôle de Service Fait.

Cet appui technique peut prendre différentes formes :

- ↳ formations collectives ou semi collectives,
- ↳ interventions individuelles.

Les interventions concernent notamment :

- ↳ les outils et méthodes de traçabilité des temps d'intervention sur les opérations,
- ↳ les méthodes de détermination des clefs de répartition représentatives,
- ↳ les méthodes de ventilation des charges directes / indirectes,
- ↳ les règles de traçabilité physique de réalisation des opérations,
- ↳ un appui à la finalisation du bilan d'exécution 2008,
- ↳ un appui conseil sous forme de questions/Réponses.

Concernant les interventions individuelles, le prestataire retenu a été le cabinet DDCCA, représenté par M. F.X. DRAPIER. Il a réalisé un total de 12.5 journées auprès de l'ensemble des bénéficiaires (hormis Activ Conseil). La mission va se poursuivre début 2010 pour arriver au terme des 21 jours prévus.

Concernant la formation collective, le prestataire retenu a été le cabinet FV Consultants, représenté par M. F. VERHERBRUGGEN. Pour des raisons de indisponibilités des opérateurs dans les dernières semaines de l'année, les 2 ses-

sions n'ont pu être mises en œuvre en 2009 et ont donc fait l'objet d'un report durant le mois de janvier 2010.

Une première session a été réalisée les 7 et 19 janvier auprès de 8 personnes représentant 6 opérateurs.

La seconde session a été réalisée les 28 et 29 janvier auprès de 5 personnes représentant 3 opérateurs.

## B - POLE CONTROLE QUALITE GESTION

### Missions de l'association du PLIE

- gestion de la subvention globale
- gestion des opérations liées au FSE

L'instruction 2009-35 du 31 juillet 2009 prévoit la mise en œuvre de la procédure de **Contrôle Qualité Gestion**. Cette procédure repose sur l'analyse des systèmes de gestion, de suivi et de contrôle et sur la vérification d'un échantillon représentatif de dossiers individuels de gestion.

L'association du PLIE a travaillé en appui technique auprès du Grand Avignon en 2008 et 2009 (premières années de mise en œuvre de la subvention globale) à la constitution d'un dossier de demande d'accréditation nécessaire à la gestion des crédits FSE. Ceci s'est traduit par la mise en place de l'organisation et de la rédaction de la piste d'audit, du Descriptif de Système de Gestion et de Contrôle (DSGC) et de tous les documents à utiliser dans la mise en œuvre des procédures d'animation de la subvention globale. Ces différents documents ont fait l'objet, en 2008 et 2009, de nombreuses modifications, ces dernières étant liées :

- ↪ d'une part à des demandes des services de l'Etat (chargés de piloter la rédaction des documents avant proposition à la Commission Interministérielle de Coordination des Contrôles (CICC) – cette dernière étant en charge de l'accréditation des Organismes Intermédiaires),
- ↪ d'autre part à des évolutions liées aux différentes instructions parues et leurs annexes, au cours de la programmation 2007-2013, et à une organisation locale en permanente évolution.

**En 2009, la mission a porté sur la construction et l'animation d'une démarche qualité. 2010 permettra, via un consultant, de réaliser un travail de contrôle qualité gestion, tel que défini dans l'instruction du 31 juillet 2009.**

Le travail de contrôle qualité qui a été mis en œuvre a porté d'une part sur la subvention globale et d'autre part sur les dossiers des opérations liées au FSE et leur gestion.

### Activités dans le cadre des missions de l'Association

Il s'agit pour l'Association du PLIE, de mesurer la correcte application des règles de gestion, de suivi et de contrôle imparties à l'agent chargé de la gestion du dossier individuel.

#### B-1-1 - Contrôle qualité lié à la subvention globale

Un travail est réalisé, en continu, afin de s'assurer de l'adéquation et de la conformité des procédures aux textes et règlements en vigueur.

##### a – Veille sur les évolutions des textes de référence

Les documents composant le dossier de demande d'accréditation font l'objet d'une attention particulière tout au long de l'année.

La parution de règlements européens ou nationaux, d'instructions, de notes techniques... sur lesquels la Responsable administrative et qualité mène une veille permanente, peuvent amener à faire évoluer l'organisation et/ou les outils utilisés.

Ils sont sources régulièrement de nouvelles modifications mais surtout de nouveaux questionnements pour lesquels il est parfois complexe de trouver réponses auprès de l'Autorité de Gestion. Un groupe de travail réunissant la DIRECCTE PACA et l'Union Régionale des PLIE a d'ailleurs été constitué au niveau régional pour permettre d'échanger sur les bonnes pratiques et améliorer les réponses aux PLIE.

### ***b – Contrôle de l'application des procédures et outils de la piste d'audit***

La bonne gestion de la subvention globale implique le respect des procédures et l'utilisation des outils tels que décrits dans le DSGC. Une veille est réalisée en continu afin de veiller à leur bonne application et utilisation.

Pour exemple, dans le processus de prise de décisions, on peut citer les instances du PLIE. Leurs ordres du jour peuvent parfois sembler assez administratifs et techniques. Cela s'explique par la nécessité de respecter :

- ↳ le DSGC et au-delà, de cette obligation de bonne gestion des crédits européens,
- ↳ le Protocole du PLIE via l'animation du Plan.

Le Comité Opérationnel de Programmation et d'Analyse des Parcours (COPAP) et le Comité de Pilotage du PLIE ont donc cette double vocation.

### **B-1-2 – Contrôle qualité des dossiers des opérations liées au FSE**

Les dossiers des opérations financées par le FSE doivent comporter un certain nombre de pièces constitutives. Un contrôle qualité est mené, en continu tout au long de l'année, afin de s'assurer, pour l'ensemble des dossiers des opérations, qu'ils sont gérés conformément au descriptif de gestion.

#### ***a – Gestion des dossiers des opérations FSE***

##### *Veille sur les trames nationales*

Certains outils sont des trames nationales qui sont communiquées par les services de l'Etat et sont à appliquer de manière systématique pour la gestion de l'ensemble des dossiers des opérations. Une veille sur l'utilisation partagée et systématique de ces documents est réalisée en interne en continu tout au long de l'année et en fonction des nouveaux textes de référence et leurs annexes.

##### *Outils propres au PLIE du Grand Avignon*

Différents outils ont été mis en place afin d'animer, suivre et contrôler la bonne gestion des opérations financées par le FSE. Il s'agit notamment d'organiser une traçabilité, telle que décrite dans le DSGC et ses annexes.

Il s'agit d'organiser une traçabilité physique et une traçabilité informatique des éléments.

Ces outils peuvent être amenés à évoluer en fonction des textes à paraître et des évolutions locales d'organisation du travail.

Au cours des années 2008 et 2009 de nombreuses modifications ont été apportées. L'année 2010 permettra peut être de stabiliser ces outils.

##### *Quelques exemples d'outils*

- ↳ l'ensemble des courriers types utilisés lors des différentes phases de la vie des dossiers FSE : par exemple lors de la phase d'instruction (accusés de réception

des dossiers (bordereau ou courrier), courriers de demandes de pièces et/ou d'éléments complémentaires, courriers de déclaration des complétudes des dossiers de demande FSE ou dossiers opérateurs) ;

- ↪ la fiche synthétique de présentation des dossiers de demandes FSE diffusée aux instances du PLIE ; elle permet de suivre la prise de décisions des instances du PLIE et du Bureau du Grand Avignon ;
- ↪ le tableau de suivi des présélections des opérations proposé par le COPAP au Comité de Pilotage, servant de base à la prise de décision par le Bureau du Grand Avignon ;
- ↪ un dossier de présentation des éléments transversaux de l'animation de la subvention globale par année est mis en place. Il permet de suivre les éléments d'organisation de l'appel à projet annuel du FSE, la méthode d'échantillonnage des Visites Sur Place (VSP) retenue pour l'année...

### *b – Outils internes de suivi et de contrôle*

En plus des dossiers des opérations financées par le FSE, certains documents de suivi de la traçabilité sont gérés quotidiennement afin d'assurer la bonne gestion des dossiers, le respect de la piste d'audit et le travail technique animé avec les services du Grand Avignon.

Pour exemples :

- ↪ le « tableau de bord des opérations » qui permet, dans ses différentes parties, de suivre au quotidien l'état d'avancement d'un dossier au cours de ses différentes phases de gestion (réception, saisie PRESAGE, instruction, CSF, VSP...), et le classement des éléments de la piste d'audit dans le dossier ;
- ↪ une réunion hebdomadaire mise en place afin de suivre avec précision la mise en œuvre de la subvention globale et l'utilisation partagée des outils pour la gestion des dossiers des opérations.
- ↪ la mise en place d'un Vadémécum permettant de veiller à une utilisation partagée des différentes trames de la piste d'audit.
- ↪ un tableau synthétisant les conclusions des VSP réalisées en 2009.

## C - POLE ADMINISTRATION ET FINANCES

Missions de l'association du PLIE	Portage d'opérations
<ul style="list-style-type: none"><li>○ gestion financière de l'Association</li><li>○ gestion administrative</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ gestion des aides individuelles</li></ul>

Constitué du **Responsable administratif et financier** et de **l'Assistante administrative et comptable**, le **Pôle Administration et Finances**, également en charge de la gestion des aides individuelles aux adhérents du PLIE, met en œuvre, tout au long de l'année, les tâches courantes de gestion administrative, comptable, financière et de gestion de la paie de l'association.

### C-1 : Activités dans le cadre des missions de l'Association

#### **C-1-1 – Gestion administrative et financière**

Outre la mise en œuvre des missions courantes citées précédemment, l'activité du Pôle a, notamment, été caractérisée en 2009 par :

**a - l'acquisition** et la mise en œuvre d'un nouveau logiciel de comptabilité et de gestion de la paie optimisant l'organisation du travail.

**b – la révision** de l'organisation administrative, comptable et de gestion de la paie et la description des processus et des systèmes de traitement des opérations par la création d'un manuel des procédures administratives, comptables et de gestion de la paie :

- ↳ définissant les fonctions et la séparation des tâches, distinction fondamentale parce qu'elle permet de réaliser un autocontrôle efficace ;
- ↳ prévenant les erreurs et fiabilisant le système de l'information produite ;
- ↳ accélérant la production d'informations plus pertinentes pour la préparation des décisions de gestion.

**c – la conception** et la mise en œuvre du système extracomptable d'enlissement des pièces justificatives des opérations cofinancées par le FSE et mises en œuvre par l'association (10 opérations en 2009).

**d – la création** et l'exploitation de fiches de temps individuelles permettant de justifier le temps consacré aux opérations cofinancées par le FSE.

**e – la formalisation** de la réponse de l'association à l'appel d'offre du Grand Avignon visant à sélectionner un prestataire chargé d'assurer la mission d'assistance pour la gestion du Fonds social européen.

### C - 2 : Activités dans le cadre du portage d'opération

#### **C-2-1 – Gestion administrative et financière des aides aux adhérents du PLIE**

Les aides individuelles octroyées aux adhérents du PLIE et cofinancées par le FSE viennent en appui des parcours d'insertion professionnelle. Elles apportent les moyens qui permettent de traiter les freins à l'emploi qui, s'ils n'étaient pas levés pourraient compromettre le déroulement du parcours et/ou l'accès à l'emploi, par le financement d'actions individualisées :

- ↳ d'accès à la mobilité,
- ↳ de développement des compétences,
- ↳ d'acquisition de matériels pédagogiques.

Autrement dit, le traitement de ces aides doit être à la fois réactif et souple, tout en respectant les règles d'utilisation du FSE notamment en veillant à la mobilisation des moyens de droit commun et autres fonds. Traiter les demandes d'aides de façon souple et réactive implique une mobilisation forte de l'équipe de l'association du PLIE et en particulier :

- ↳ **de la Responsable des parcours,**
- ↳ **de la Chargée d'information sur les parcours,**
- ↳ **du Responsable administratif et financier,**
- ↳ **de l'Assistante administrative et comptable.**

Il implique également la disponibilité des membres du **Comité Opérationnel du PLIE** qui sont mobilisés pour l'instruction de ces demandes d'aides.

L'intervention du **Pôle Administration et Finances** dans le traitement des aides aux adhérents du PLIE se situe en aval :

- ↳ des opérations de pré-instruction conduites par la **Responsable de la gestion des parcours** et la **Chargée d'information sur les parcours** (cf. Infra D.2.1) d'une part,
- ↳ de l'instruction réalisée par le **Comité opérationnel des aides** d'autre part.

#### *a – Examen de la recevabilité formelle des aides :*

Cet exercice conduit par le **Responsable administratif et financier** fait suite à la pré-instruction réalisée par la **Responsable de la gestion des parcours** et la **Chargée d'information sur les parcours** et constitue le préalable à l'instruction opérée par le **Comité opérationnel des aides**.

Il consiste à vérifier la présence et la conformité de l'ensemble des pièces constitutives de la demande et à s'assurer de la mise en œuvre d'une mise en concurrence appropriée en vérifiant notamment la présence parmi les pièces justificatives de plusieurs devis.

Ces opérations de vérification ont porté, en 2009, sur **73** demandes, cependant **1** a été annulée par l'adhérent avant toute contractualisation.

#### *b – Contractualisation*

Informée par la **Chargée d'information sur les parcours** des décisions du Comité opérationnel, l'**Assistante administrative et comptable** a établi **72** contrats de prestation pour les transmettre aux prestataires après validation du **Responsable administratif et financier**.

Ces contrats ont constitué les références principales sur lesquelles s'est appuyée l'**Association du PLIE** pour juger de la conformité des réalisations au regard des actions agréées.

- ↳ **49** de ces contrats, représentant **68 %** du volume total des aides accordées, avaient trait au financement d'actions de formation pour un montant global de **55 185 €**.

↳ 23 des ces contrats, représentant 32% du volume total des aides accordées, avaient trait au financement d'actions d'aide à la mobilité pour un montant global de 8 675 €.

#### c – Vérification des demandes de paiement

Conformément aux dispositions des contrats de prestation établis au titre de la mise en œuvre des 67 actions **effectivement réalisées**, les prestataires ont obtenu le remboursement de la participation du FSE après que l'**Assistante administrative et comptable** ait procédé au contrôle de service fait des bilans fournis.

#### d – Paiement

Les paiements ne sont intervenus qu'après validation par le **Responsable administratif et financier** des résultats des vérifications administratives opérées par l'**Assistante administrative et comptable**.

Après cette phase de validation, l'association a établi 67 ordres de paiement pour un montant total de 61 248,46 € dont :

- ↳ 52 939,44 € au titre du financement ou du cofinancement de 47 actions de formation,
- ↳ 8 309,02 € au titre du financement ou du cofinancement de 20 actions d'aide à la mobilité.

## D - POLE GESTION DES PARCOURS

Missions de l'association du PLIE	Portage d'opérations
<ul style="list-style-type: none"><li>○ mise en œuvre de la mission des accompagnateurs à l'emploi</li><li>○ repérage des adhérents / commissions / parcours PLIE</li><li>○ animation de la gestion des parcours</li><li>○ logiciel PLIE</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ gestion des aides individuelles</li><li>○ formation des accompagnateurs – volet « Accompagnement »</li></ul>

L'animation en direction des accompagnateurs, la veille sur les parcours, sur les flux des adhérents (entrées et sorties du PLIE) et sur la qualité des parcours menés par l'association du PLIE participent à la réalisation des objectifs du PLIE aux côtés des partenaires signataires du PLIE et des opérateurs insertion emploi agissant sur les parcours.

Constitué de la Responsable de la gestion des parcours et de la Chargée d'informations sur les parcours, le Pôle Gestion des parcours veille à l'amélioration de la cohérence et à la continuité des parcours, tout au long de l'année.

### D-1 : Activités dans le cadre des missions de l'Association

Outre la mise en œuvre des missions courantes citées précédemment, l'activité du Pôle a, notamment, été caractérisée en 2009 par :

#### **D-1-1 – Mise en œuvre de la mission des accompagnateurs à l'emploi**

##### a – Le calendrier

Amorcée en 2007, la mise en œuvre progressive des accompagnateurs à l'emploi (AE) se poursuit pour atteindre au 31 décembre 2009, 14 accompagnateurs représentant 11,8 ETP, répartis comme suit :

- ↳ 4 opérateurs pour le Département de Vaucluse : Trait d'union Emploi avec 2 ETP, l'Espélido passe de 0.7 à 1 ETP, DEFI passe de 1 à 4 ETP fin 2009 et la Mission locale Jeunes du Grand Avignon avec 4 ETP,
- ↳ 1 opérateur pour le Département du Gard : le SIDSCAVA avec 0.8 ETP

##### b – Intégration

Un calendrier d'intégration des AE marqué par deux temps forts :

- ↳ Juin : un nouvel ETP à DEFI qui intègre dans son portefeuille une grande partie des bénéficiaires du RSA, en parcours PLIE jusqu'alors accompagnés par leur Référent du Département,
- ↳ Octobre puis novembre : 2 nouveaux ETP à DEFI qui viennent renforcer l'équipe territoriale des AE.

L'intégration des AE et plus largement des nouveaux ASP dans cette organisation est assurée par l'Association du PLIE au travers notamment de **temps d'intégration**, d'actions de formations individualisées et/ou collectives, d'un accompagnement dans la prise de poste réalisé par la **Responsable de la gestion des parcours** et la **Chargée d'informations sur les parcours** ainsi que d'une immersion en situation professionnelle.

Ce sont au total, 12 nouvelles personnes arrivées sur le territoire qui ont ainsi bénéficiées de cette intégration.

Dans cette année de transition, la mise en place des AE nous permet d'améliorer de façon progressive la cohérence et la continuité des parcours individualisés, axe stratégique du Plan. L'accompagnement tout au long du parcours, jusqu'au terme de la phase de consolidation dans une solution durable, est désormais une réalité pour l'ensemble des adhérents du PLIE.

Par ailleurs, le **pôle Gestion des parcours** s'assure du respect du principe de « l'Accompagnateur à l'Emploi unique » sur la durée du parcours.

#### c – Articulations AE / ASP

Lors de la négociation du Protocole, nous rappelions toute l'importance et la complémentarité des missions.

La **Responsable de la gestion des parcours** supervise et appuie les opérateurs en facilitant et en réalisant la mise en œuvre de l'articulation des accompagnements par la mobilisation des différents acteurs intervenant sur les parcours.

Si l'AE s'inscrit dans la gestion d'une cohorte d'adhérents et le pilotage des parcours, construits sur la base d'objectifs partagés, il s'appuie sur l'ensemble des actions et/ou opérations proposées pour accompagner de façon pertinente ses adhérents vers et dans l'emploi.

Personne ressource pour l'adhérent et l'ensemble des intervenants sur le parcours, l'AE s'inscrit dans la continuité, alors que l'ASP et/ou le Chargé de missions interviennent dans une relation de proximité à un moment donné du parcours sur les questions notamment de repérage, développement et formalisation des compétences ainsi que dans le développement du lien à l'entreprise.

En fonction de la nature même des opérations, qu'elles soient PLIE ou hors PLIE, avec ASP ou sans, la posture de l'AE varie.

### **D-1-2 – Le repérage des adhérents**

#### a – La prescription

En 2009, **554 nouvelles personnes** ont été orientées vers le PLIE. Deux organisations coexistent :

- ↳ La prescription des structures d'accueil et d'orientation que sont Pôle Emploi, les Départements de Vaucluse et du Gard, les Missions Locales du Grand Avignon et de Beaucaire. En 2009, **390** personnes ont été orientées via ces modalités,
- ↳ Le repérage d'adhérents potentiels réalisé par les opérateurs du territoire, proposés pour une entrée dans le PLIE, qui représente, en 2009, **164** personnes.

#### b – Les commissions d'admission, de suivi et de sortie du PLIE

Les personnes amenées à « devenir » adhérentes du PLIE, sont orientées, en fonction de leur statut et sur la base d'un pré diagnostic réalisé par les prescripteurs, vers les commissions ad hoc.

Ces commissions sont coordonnées et animées par la **Responsable de la Gestion des Parcours** du PLIE chaque mois. Elles sont au nombre de 4 :

- ↳ la commission DELD (hors jeunes et RMI/RSA) : y participent un agent représentant de chaque agence locale de Pôle Emploi du territoire ainsi que l'ensemble des AE (hors MLJ et Gard). Inscrites dans le cadre de la convention

Pôle Emploi/PLIE, se sont en 2009, **11 commissions** qui ont été animées et qui se sont déroulées dans les locaux de Pôle Emploi, pour **194** personnes repérées.

- ↪ la commission RMI Vaucluse en présence d'un représentant de l'UT GA. Il est à noter que cette commission s'est arrêtée fin mai. La perspective de la mise en œuvre du RSA a réinterrogé notre organisation avec le Département de Vaucluse. A ce titre, l'entrée des bénéficiaires du RSA dans le PLIE a été fortement bousculée de juin à octobre, mois à partir duquel nous avons de nouveau réintégré des BRSA en nous appuyant sur un repérage sur les opérations, validé par les référents du département ; **5 commissions** en 2009, dans les locaux de l'UT GA, pour **126** personnes repérées.
- ↪ la Commission MLJ du Grand Avignon pour les jeunes du Vaucluse qui réunit la directrice adjointe et les AE si nécessaire ; **16 commissions** en 2009, dans les locaux de la MLJ GA, pour **178** jeunes repérés.
- ↪ la commission Gardoise : pluridisciplinaire, elle réunit l'ensemble des partenaires : Pôle Emploi, le Département du Gard, la Mission Locale, l'accompagnateur à l'emploi, les référents du PDI, les opérateurs du territoire gardois ; **10 commissions** en 2009, dans les locaux du Point Emploi de Ville-neuve les Avignon ou du SIDSCAVA, pour **56** personnes repérées.
- **Ce sont au total 42 commissions qui ont été animées par la Responsable de la Gestion des parcours en 2009, pour un total de 554 nouveaux dossiers proposés.**

Ces commissions ont pour objet :

- ↪ l'analyse des orientations et la validation des entrées dans une première phase, dite phase de diagnostic, d'un parcours PLIE,
- ↪ l'analyse et la validation des réorientations vers le prescripteur lorsque le diagnostic approfondi révèle une incapacité pour la personne à s'engager dans un parcours d'insertion,
- ↪ l'analyse des parcours et notamment des situations problématiques afin de s'interroger ensemble sur les actions pertinentes mobilisables,
- ↪ l'analyse et la validation des sorties du PLIE au regard des critères énoncés dans le Protocole.

### c -Le parcours PLIE

Ce sont au total **545** adhérents du PLIE qui, en 2009, ont bénéficié d'un diagnostic approfondi. Il est à noter que **81** personnes orientées n'ont pas amorcées de parcours PLIE faute de 1<sup>er</sup> RDV non honoré.

Dans tous les cas, le diagnostic, qu'il soit réalisé en situation professionnelle ou en étape d'accompagnement, est un élément structurant du parcours permettant à la personne d'identifier ses potentiels et freins à l'emploi, ainsi que sa maîtrise des savoirs de base. Pour venir en appui des AE ou ASP, le PLIE intègre dans la programmation des actions de positionnement à l'insertion professionnelle et aux savoirs de base. Et c'est bien sur la base de ces éléments de diagnostic que la personne s'engage dans des objectifs de parcours.

- ↪ **118** personnes ont été **réorientées** vers leurs prescripteurs **suite au diagnostic**,
- ↪ **306** ont intégré un **parcours actif** PLIE
- ↪ au 31/12, **119** adhérents étaient **toujours en phase de diagnostic**

En 2009, 1270 personnes ont été accompagnées dans le PLIE, dont :

- ↪ 54% d'avignonnais et de pontétiens, issus des territoires « politique de la Ville »
- ↪ 542 DELD dont 474 vauclusiens et 68 gardois,
- ↪ 268 bénéficiaires du RMI/RSA : 220 vauclusiens et 48 gardois
- ↪ 460 Jeunes : 431 vauclusiens et 29 gardois

Durée moyenne des parcours : 18 mois, phase des 6 mois de consolidation incluse.

### D-1-3 – Animation de la gestion des parcours

La qualité de la gestion des parcours repose sur la capacité des accompagnateurs à l'emploi et des accompagnateurs socioprofessionnels à mobiliser les outils à disposition (notamment les aides aux adhérents traitées par l'association du PLIE) et à relayer sur l'étape adaptée, de droit commun ou spécifique.

Pour accompagner la mission des accompagnateurs, qu'ils soient AE ou ASP, la **Responsable de la gestion des parcours** supervise et appuie les opérateurs en assurant l'ingénierie des parcours des adhérents du PLIE. Elle anime et/ou s'implique tout particulièrement sur ces temps de travail.

#### a – les réunions mensuelles des accompagnateurs à l'emploi

Au 31/12/2009, 9 rencontres ont eu lieu entre AE des publics de + de 26 ans et 9 rencontres également des AE de la MLJ GA. En perspective, l'intégration de ces derniers à ces rencontres en 2010, rencontres qui ont pour objet :

- ↪ l'échange de pratiques tant dans l'approche globale des personnes que dans l'appréhension des dispositifs,
- ↪ le partage des connaissances et l'acquisition d'une culture commune
- ↪ la transmission de l'information
- ↪ le développement d'outils de la gestion de parcours
- ↪ la préparation des commissions

#### b – Les Espaces emploi

11 Espaces emploi ont été animées en 2009 par la Responsable de la gestion des parcours. Ces temps ont pour objectif de mettre en synergie les connaissances et compétences en matière d'accompagnement vers et dans l'emploi à partir d'un travail collectif territorial, afin d'optimiser l'accompagnement vers et dans l'emploi.

Les échanges de pratiques à partir de situations concrètes d'adhérents en recherche active, permettent de :

- ↪ Mettre en exergue la question de l'accès à l'emploi,
- ↪ Faciliter le rapprochement entre l'offre et la demande,
- ↪ Echanger sur l'opportunité et valider collectivement les entrées dans l'Espace Emploi,

- ↪ Mobiliser des actions pertinentes au regard des objectifs de parcours,
- ↪ Favoriser l'élargissement des cibles d'emplois repères à partir d'une meilleure connaissance du bassin d'emploi et de ses particularités,
- ↪ Débattre sur les besoins et co-construire ensemble les réponses opérationnelles.

Mise en œuvre :

- ↪ Une rencontre régulière mensuelle réunissant les AE, ASP et CME,
- ↪ Les AE, ASP préparent en amont de la rencontre une fiche d'orientation qui présente la liste des adhérents en recherche active qu'ils souhaitent présenter pour une entrée dans l'Espace Emploi ; cette animation permet de façon opérationnelle de mesurer la cohorte prête à l'emploi.
- ↪ Interventions de professionnels ressources sur des thématiques particulières et/ou en co-animation de la rencontre, avec un regard « entreprise »
- ↪ Construire ensemble les réponses opérationnelles.

La **Responsable de la gestion des parcours** s'implique également dans l'ingénierie et l'animation des temps plus spécifiques liés à la relation entreprise, tels que **Cafés de l'emploi** et **Rallyes de l'emploi**, développés dans le chapitre E -Ingénierie de Projets.

#### *c -Les groupes de travail*

En fonction des besoins repérés, des groupes de travail sont organisés afin de permettre une réflexion et une analyse de pratiques sur un thème donné (freins à l'emploi, comportement des adhérents, mobilité, notion de « prêt à l'emploi »....). De ces rencontres thématiques, émergent :

- ↪ la mise en place d'outils spécifiques qui viennent enrichir la boîte à outils des accompagnateurs
- ↪ une ingénierie de parcours visant à développer des réponses adaptées aux besoins spécifiques des adhérents.

#### *d -Le suivi des adhérents sur les opérations*

**Les comités de suivi sont co-animés par la Responsable de la gestion des parcours et les agents de Pôle Emploi. Ils se sont réunis 41 fois en 2009, à raison de 2 comités de suivi par opération de la programmation PLIE.**

Leur objet est de faire un point sur l'avancée des parcours de chaque participant à l'opération, d'appuyer l'opérateur dans sa mission d'accompagnement et de mesurer le niveau d'atteinte des objectifs conventionnels. Ils concourent ainsi par conséquent à constater toute modification importante du nombre ou des caractéristiques des participants pouvant nécessiter de repenser l'opération telle qu'initialement envisagée.

#### *e -Les entretiens conseils auprès des accompagnateurs*

Au-delà de **l'assistance apportée au quotidien**, ces entretiens conseils conduits autant que de besoin auprès de chaque accompagnateur, ont pour objet de :

- ↪ apporter un appui technique sur la gestion des parcours individuels
- ↪ veiller à la cohérence des parcours
- ↪ analyser les parcours problématiques

- ↪ s'interroger sur les parcours longs et apporter des réponses adaptées
- ↪ accompagner sur la gestion du temps

#### **D-1-4 – Logiciel PLIE**

Pour s'assurer de la traçabilité de l'accompagnement et de la capitalisation des informations, l'Association du PLIE a développé une **base de données de gestion des informations sur les parcours** des adhérents du PLIE accessible via le Web par l'ensemble des opérateurs intervenant sur les parcours des adhérents. Cet outil qui répond à une obligation, permet à l'Association du PLIE du Grand Avignon :

- ↪ d'assurer une continuité et une fiabilité accrue dans la traçabilité et la restitution des éléments de gestion des parcours tant sur le volet événementiel que compétences,
- ↪ de consolider les résultats transmis par les structures associées pour les restituer au niveau local, régional et national dans le cadre de la gestion des fonds européens.

Outre le soutien formatif et technique qu'elle apporte aux structures associées dans la saisie des données, l'Association du PLIE assure notamment par ce biais :

- ↪ la consolidation les résultats transmis par les structures associées pour les restituer au niveau local, régional et national,
- ↪ la production des états, tableaux de bord et statistiques permettant le suivi quantitatif et qualitatif,
- ↪ la gestion du flux des adhérents en lien avec les opérateurs.

Elle mobilise pour ce faire des moyens humains dont la **Responsable de la Gestion des parcours** et la **Chargée d'informations sur les parcours**.

Pour la **Chargée d'informations sur les parcours**, 2009 fût une année transitoire en matière de gestion informatique puisqu'il s'est agit de :

- ↪ transférer l'ensemble des données de l'ancienne base PLIE sur le nouveau logiciel DITOUT
- ↪ s'approprier le nouveau logiciel
- ↪ rattraper l'ensemble de la saisie 2008
- ↪ former et accompagner le groupe utilisateurs sur l'outil, via le Web
- ↪ préparer les requêtes pour les bilans
- ↪ s'interroger aux côtés de la **Chef de Projet** et de la **Responsable de la gestion des parcours** sur les développements souhaités

**La mise en œuvre de cet outil a nécessité, en amont, avec le soutien des opérateurs du territoire et de Pôle Emploi, la réalisation d'un référentiel des 44 emplois-repères les plus visités par les adhérents du PLIE, outil qui favorise le travail de repérage des compétences et qui, en 2010, permettra le rapprochement entre l'offre et la demande de compétences.**

## D- 2 : Activités dans le cadre du portage d'opération

### **D-2-1 – Gestion des aides individuelles**

#### a – Gestion des aides individuelles

La majorité des aides individuelles (**50 aides sur 72, soit 68 %**) concernent, en 2009, des **formations** qui ne peuvent être mobilisées qu'avec un financement partiel ou total du Fonds Social Européen; le droit commun ne pouvant être utilisé pour diverses raisons :

- ↪ pas d'accès possible à la formation au regard du statut de la personne,
- ↪ décalage trop important entre le calendrier des formations de droit commun et les besoins identifiés dans le cadre de la gestion de parcours.
- ↪ absence de formation dans le cadre du droit commun.

Les **aides à la mobilité (23 sur 72, soit 32%)** sont mobilisées, en 2009, quand notamment aucun moyen de transport collectif ne peut être utilisé et quand les fonds de droit commun ne sont pas mobilisables. Cette aide est identifiée comme majeure pour l'accès à une formation ou bien à un emploi.

#### b –Pré instruction des aides

**89 demandes ont été établies en 2009 par les accompagnateurs du PLIE** au moyen d'un dossier type permettant la traçabilité et contenant :

- ↪ une présentation du projet de retour à l'emploi,
- ↪ les éléments de validation du projet,
- ↪ les critères de choix de l'organisme de formation,
- ↪ les perspectives d'emploi sur le secteur d'activité visé,
- ↪ le détail des ressources et des charges supportées par le foyer,
- ↪ un argumentaire sur les difficultés professionnelles et sociales rencontrées par l'adhérent,
- ↪ le plan de financement prévisionnel de l'action.

Elles **ont fait l'objet d'un pré instruction** réalisée par la **Responsable de la gestion des parcours** et la **Chargée d'informations sur les parcours** en partenariat avec les accompagnateurs à l'origine de la demande et dans le cadre de l'animation des parcours

#### b – Instruction des demandes

A l'issue de cette première phase, **78** demandes ont été présentées pour instruction au Comité opérationnel des aides à l'occasion de **10 séances** le réunissant en 2009.

Le Comité opérationnel des aides a jugé que **73** demandes étaient recevables :

- ↪ **30** aides pour des DELD, dont **2** gardois
- ↪ **13** aides pour bénéficiaires du RMI/RSA dont **4** gardois
- ↪ **30** aides pour des jeunes vaclusiens

Chaque opération d'instruction a donné lieu à la production, par la **Chargée d'informations sur les parcours** d'un compte-rendu de décisions circonstancié.

## D-2-2 – Formation des Accompagnateurs (AE et ASP) sur le volet « Accompagnement »

Il s'agit **d'apporter un appui méthodologique aux accompagnateurs à l'emploi et accompagnateurs socioprofessionnels dans leur fonction d'accompagnement et de gestion des parcours dans la perspective d'harmoniser le service rendu aux adhérents**. Objectifs visés :

↳ Donner du sens

S'accorder sur la mission et le positionnement de l'accompagnateur au sein du territoire. Identifier la valeur ajoutée vis-à-vis des différents acteurs intervenant tout au long d'un parcours d'insertion sociale et professionnelle (bénéficiaire, ASP, opérateurs, référents sociaux...) – Il s'agit ici de traduire dans ses pratiques professionnelles quotidiennes le positionnement transverse du PLIE sur le territoire.

↳ Outiller pour tester

Faciliter la mise en pratique de ce positionnement par l'accompagnement dans la mise en œuvre des outils. Il s'agit ici de mettre en adéquation les valeurs propres à l'accompagnant et les objectifs du PLIE.

↳ Faire évoluer l'ensemble

Faire évoluer progressivement l'organisation individuelle des accompagnateurs vers l'emploi et l'organisation collective du PLIE afin de renforcer l'efficacité globale.

En mettant en place un projet de renforcement des pratiques de la fonction d'accompagnement, les Partenaires du PLIE souhaitent :

↳ Poser un acte fort à la constitution d'une équipe harmonisée d'accompagnateurs à l'emploi riches des différents lieux de localisation géographique, des différentes structures d'accueil, des différentes conditions de travail...

↳ Faire avancer la compréhension de la vision du PLIE tout en permettant de faire collaborer les équipes sur les modalités de mise en œuvre ; créer une articulation efficace avec les ASP.

↳ Outiller et poser les bases de l'harmonisation des pratiques du métier d'Accompagnateurs à l'emploi PLIE pour optimiser la réalisation de la prise en charge.

En 2009, 2 groupes constitués d'AE et ASP, soit au total **22 accompagnateurs** ainsi que la **Responsable de la gestion des parcours ont pu bénéficier de ces premiers modules de formation**, animés par Pascal CHIUCCHINI du cabinet b2c. En perspective pour 2010 une poursuite de ces modules sur :

↳ Le pilotage de parcours PLIE (approfondissement)

↳ La validation du projet professionnel

↳ Le diagnostic approfondi

↳ L'évaluation au cœur du système collaboratif

## E - POLE INGENIERIE DE PROJETS

Missions de l'association du PLIE	Portage d'opération
<ul style="list-style-type: none"><li>○ actions - lien à l'entreprise</li><li>○ clause d'insertion / marchés publics</li><li>○ événementiel d'animation</li><li>○ outils de communication</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ animation du plan LCD</li><li>○ formation au lien entreprise</li><li>○ agenda du plie</li></ul>

Dans le cadre de la programmation 2007-2013 des Fonds européens et du 5<sup>ème</sup> protocole du PLIE, les partenaires signataires ont inscrit le développement du lien à l'entreprise comme une priorité.

Ainsi, un ensemble d'actions, ainsi qu'une démarche liée à la clause d'insertion dans les marchés publics sont mises en œuvre.

Par ailleurs, afin de mieux communiquer sur l'action du PLIE (adhérents, opérateurs, institutions, ...), la participation, notamment financière, de l'Europe, ... et appuyer les actions mises en place, un ensemble d'événements et d'outils de communication sont élaborés et diffusés.

### E - 1 : Activités dans le cadre des missions de l'Association

#### E-1-1 - Actions en lien avec le monde économique

##### a- Les cafés de l'emploi

Il s'agit d'une rencontre de proximité régulière où, autour d'un café, adhérents du PLIE, accompagnateurs et entreprises échangent autour des besoins en recrutement, des pratiques de recrutement, des réalités du ou des secteurs d'activité et des métiers, etc.

Plusieurs entreprises d'un même secteur viendront présenter leurs spécificités, et leurs besoins.

L'objectif premier de ces rencontres n'est pas le recrutement, cependant les échanges entre adhérents et représentants d'entreprises permettent d'améliorer le dialogue, la connaissance mutuelle en désacralisant l'entreprise et pour cette dernière de se constituer un vivier de candidats pour l'avenir.

#### **4 cafés de l'emploi ont eu lieu en 2009 :**

##### *↳ 19 février 2009 : le secteur de l'agroalimentaire*

22 adhérents du PLIE et 12 accompagnateurs/chargés de mission ont pu rencontrer 3 intervenants : le RH de Florette, Pôle Emploi - spécialiste du secteur agroalimentaire, Groupement d'employeur Geste.

##### *↳ 15 mai 2009 : métiers de la restauration*

9 adhérents du PLIE et 4 accompagnateurs/chargés de mission ont pu rencontrer 2 intervenants : le gérant du restaurant Courtepaille du Pontet et le directeur de 3 établissements de restauration (traditionnelle, rapide et de groupe).

##### *↳ 22 septembre 2009 : métiers du commerce et de la vente*

16 adhérents du PLIE et 11 accompagnateurs ont pu rencontrer 3 intervenants : représentantes de la chambre de Métiers et de l'Artisanat, Gérante d'une agence immobilière, Présidente d'une association de commerçants.

### *↳ 15 décembre 2009 : le secteur du bâtiment dans le cadre du développement durable*

16 adhérents du PLIE et 6 accompagnateurs/chargés de mission ont pu rencontrer 3 intervenants : pôle emploi, représentant spécialisé dans le bâtiment, AFPA, et CAPEB.

### *b- Les Rallyes emploi*

Ils ont pour objectif de mettre l'adhérent dans une situation de recherche d'emploi active, mais de façon collective.

#### **Deux rallyes ont été organisés en 2009 :**

### *↳ le 16 avril : tous secteurs et métiers confondus*

Mis en place en lien avec l'Equipe Emploi Insertion.

30 participants, 107 entreprises visitées, 30 promesses d'emploi, 12 offres validées.

Les offres ont été mises à la disposition des participants la semaine suivante. 11 personnes sont venues les consulter.

### *↳ le 26 novembre : métiers de la vente et de la logistique*

L'objectif était de pouvoir profiter de la période des fêtes puis de celle des soldes, périodes où les entreprises ont des besoins accrus en personnels.

Cette action s'est montée en lien avec le Centre Commercial Cap Sud. 9 personnes ont participé. Elles ont visité une quarantaine d'entreprises et 11 offres ont été récoltées.

### *c - Le Markethon*

Il s'agit d'une journée nationale de recherche d'emploi solidaire.

Le Markethon est gratuit et ouvert à tous. Il sera consacré à une recherche collective de promesses d'emploi auprès de toutes les entreprises, PME-PMI et activités locales. Des groupes de 3 à 4 personnes partent à la rencontre des entreprises afin de récolter des promesses d'embauche.

Il s'agit soit de besoins immédiats de l'entreprise, en terme de recrutement, soit de besoins sur du plus long terme.

L'Association du PLIE aux côtés de Pôle Emploi et de la Mission Locale participe à cette animation.

En 2009, l'action a rassemblé **51** participants. **113** entreprises ont été visitées, et **53** promesses d'embauches ont été récoltées.

Par ailleurs, le Grand Avignon et la TCRA ont offert des tickets de transport afin de faciliter le déplacement des participants.

### *d - Le Club Entreprises*

Lieu d'échanges autour des besoins et pratiques des acteurs économiques du territoire et des acteurs de l'insertion professionnelle (possibles interventions de certaines structures selon les thématiques et/ou problématiques abordées), il permet d'envisager ensemble des solutions originales ou plus classiques dans un jeu gagnant/gagnant.

L'Association du PLIE mobilise les acteurs économiques, prépare et anime les réunions du Club. Les projets qui en émanent peuvent contribuer à renforcer l'atteinte des objectifs du PLIE.

La première réunion a eu lieu le 6 octobre dernier avec trois représentants d'entreprises.

La seconde réunion s'est déroulée le 17 novembre. **Y ont participé 5 chefs et représentants d'entreprises.**

Les membres du Club ont fixé un nombre maximal d'entreprises pilotes du Club à 10, et une fréquence de rencontre mensuelle.

Un premier projet est en cours de réflexion.

### **E-1-2 - Mission d'Assistance à la Maîtrise d'Ouvrage pour les clauses d'insertion dans les marchés publics**

L'Association du PLIE du Grand Avignon assure une mission d'Assistance à la Maîtrise d'Ouvrage pour les donneurs d'ordre.

Les **deux enjeux** pour le PLIE dans cette mission sont le renforcement de l'accès à l'emploi des adhérents et plus largement des personnes inscrites dans un parcours d'insertion, ainsi que la consolidation des structures de l'IAE par un meilleur accès aux marchés publics et donc par des opportunités nouvelles de diversification de leur financement.

L'année 2009 a été consacrée à développer différents axes :

#### **a- La sensibilisation des donneurs d'ordre**

3 collectivités et 2 bailleurs ont été rencontrés afin de procéder à une présentation de la mission d'AMO du PLIE et de faire une évaluation de leur besoin et d'une possible collaboration.

#### **b- La sensibilisation des donneurs d'ordre**

**La mise en œuvre de la mission d'AMO** auprès de 2 maîtres d'ouvrages (CITADIS et OPHLM) dans le cadre du projet de rénovation urbaine de Monclar dans ces 4 phases :

- ↳ Niveau 1 : appui méthodologique dans l'élaboration de l'appel d'offre et l'allotissement du marché.
- ↳ Niveau 2 : information aux entreprises soumissionnaires
- ↳ Niveau 3 : accompagnement de la mise en œuvre opérationnelle des recrutements : définition avec les entreprises de leurs besoins, centralisation de la diffusion des offres, mise en relation des entreprises avec les structures d'insertion et validation du respect des critères dans les recrutements.
- ↳ Niveau 4 : suivi, contrôle et bilan qualitatif et quantitatif de la mise en œuvre des clauses d'insertion.

#### **b- La sensibilisation des donneurs d'ordre**

A la fois prescripteurs de candidatures (Pôle Emploi, Mission Locale Jeunes du Grand Avignon et Accompagnateurs du PLIE) ainsi que des structures de l'IAE (ETTI, AI, GEIQ, etc...) autour de la co-construction du dispositif des recrutements. De nombreuses rencontres techniques ont eu lieu en 2009 avec ces partenaires.

### c- la mobilisation des SIAE

Autour de l'organisation de leur réponse au regard des nouvelles opportunités générées par les clauses d'insertion (réunion du 26 mars 2009 avec les opérateurs du PLIE).

**Le dispositif est aujourd'hui opérationnel, partagé par les partenaires et expérimenté concrètement sur le territoire, et ce sur l'ensemble des phases qui le composent.**

**L'Association est intervenue en 2009 sur 5 marchés, générant pour 23 entreprises du BTP la définition de 36 missions différentes réservées à des personnes en parcours d'insertion pour un total de 14 578 heures à réaliser.**

**Les 5 premières missions ont commencé en 2009 bénéficiant à 3 adhérents du PLIE. La majorité des recrutements auront lieu sur l'année 2010.**

Cette mission a ses limites dans le sens où un tiers temps seulement est consacré à sa mise en œuvre.

### **E-1-3 – L'événementiel d'animation**

#### a -le concours Europe

Dans le cadre de nos actions de communication sur les financements européens et afin de célébrer les 15 ans du PLIE du Grand Avignon, l'Association du PLIE a organisé un concours sur le thème « **Créer l'Europe** ».

S'inspirant directement de la campagne européenne « 2009 Année de la créativité et de l'innovation », les **adhérents** du PLIE ainsi que les **structures d'insertion par l'activité économique** ont été invités à exprimer leur créativité autour de la réalisation d'œuvres, de manière collective ou individuelle, éphémère ou permanente, matérielle ou immatérielle (sculpture, dessin, photo, composition musicale, scénette théâtrale, texte, etc...).

Les **acteurs économiques** ont été mobilisés en parrainant les prix remis aux participants du concours. Au total, **13 entreprises** ont répondu présentes, affichant leur responsabilité sociale et leur engagement, mettant ainsi en jeu des lots particulièrement attractifs (ordinateur portable, séjour en Toscane, etc...).

*Entreprises Partenaires : Groupama, Info Bureau, Banque Chaix, Groupe Sylvestre matériaux, Maison et Services, Raïponce, Sitex Isolation, AGIS, Restaurant le Moutardier, Cinéma le Capitole, Restaurant Courtepaille du Pontet, Kyriad Cap Sud et L'Européenne d'Embouteillage.*

Toutes les créations ont été présentées le jeudi 14 mai 2009 au Château de la Barbière lors d'une exposition qui a rassemblé les participants, les collectivités et les entreprises partenaires de l'évènement.

Le jury était composé de :

- ↳ Mme Blandine PELLISTRANDI, représentante régionale de la Commission Européenne
- ↳ Mme Emmanuelle LAQUIT, chargée de mission affaires européennes
- ↳ Mr Philippe MARCUCCI, président du PLIE.
- ↳ Mr Michel ROGIER, président de l'Association du PLIE

Cette manifestation a été largement soutenue par la représentation régionale de la commission européenne à Marseille grâce à la mise à disposition de nombreux lots ainsi qu'à la présence de Mme PELLISTRANDI, représentante régionale de la Commission Européenne.

**7 SIAE** ont participé à l'évènement : SIDSCAVA, Trait d'Union Emploi, APRECA, Semailles, Babel, Insercall et Cité Ressource, contribuant pleinement à la réussite de cet évènement et mettant en valeur leurs actions et leur savoir faire.

**3 adhérents** se sont également présentés individuellement.

Des prix ont été remis à tous les participants.

#### **E-1-4 – Outils de communication**

Un ensemble d'outils est élaboré afin de soutenir la communication du PLIE, la communication des actions du PLIE, la communication de l'association du PLIE.

##### *a – outils de communication liés aux actions*

A titre d'exemple, sont élaborés des supports de communications spécifiques pour chacune des actions mises en place par l'association du PLIE : Cafés de l'emploi, Rallyes Emploi, Markethon, sensibilisation et formation des entreprises à la thématique des discriminations, etc ...

##### *b – site internet de l'association du PLIE*

Un site internet, en lien avec l'outil de gestion des parcours et des compétences, a été mis en place.

Il a vocation à donner une information sur le PLIE, l'association du PLIE, l'Europe. Il fait également état de toute l'actualité du LPIE, de ses actions, etc ....

La création du Site a été sous-traitée. L'animation et l'actualisation du site sont gérées par l'équipe de l'association.

##### *c – le PLIE en Chiffres*

Chaque année, le PLIE en Chiffres met en évidence les chiffres clefs de l'année qui s'est écoulée, sur les parcours, les adhérents, les aides octroyés, ...

##### *d – outils de communication en direction des entreprises*

Des outils de communication en direction des entreprises ont été élaborés en 2009. Ils seront affinés et développés en 2010.

##### *e – outils de communication en direction des opérateurs*

L'association du PLIE appuie les opérateurs dans leur obligation de communication et de publicité liée au financement du Fonds Social Européen. A ce titre, elle leur transmet un certain nombre d'éléments tels que l'agenda du PLIE, les éléments de charte graphique, les kits de publicité FSE (sacoques, affiches, stylos, brochures, cartes de l'Europe ...). Sont également communiqués l'ensemble des textes réglementaires liés au PLIE, et au FSE.

## E - 2 : Activités dans le cadre du portage d'opération

### **E-2-1 – Animation du Plan de Lutte contre les discriminations**

La mise en œuvre du plan d'action a été réalisée dans un contexte un peu particulier, en termes de mouvement de personnel. En effet :

- ↳ Matthias BETZER, responsable du CUCS, est parti en septembre, pour d'autres horizons professionnels ;
- ↳ Anaïs GALETTO, SCV chargée de la communication, a terminé son contrat en avril ;
- ↳ Annick SEGABIOT-VIATOR, responsable de l'animation du plan LCD au sein de l'association du PLIE, est partie en congé maternité en février 2009, pour revenir en octobre. Elle a été remplacée, par Sophie ARBONA qui, compte tenu de l'actualité du FSE, a basculé sur des fonctions liées à la gestion du FSE, et a elle-même été remplacée par Julie ROUSSIN.

La mise en œuvre opérationnelle du plan s'est concrétisée en 2009 par :

#### *a - La mise en place de temps de sensibilisation / mobilisation / formations à destination de trois cibles spécifiques*

##### ↳ Intermédiaires à l'emploi (asso. PLIE) :

Une formation de deux jours a été mise en place à l'attention des accompagnateurs n'ayant pas encore bénéficié de la formation « Discriminations », des accompagnateurs nouvellement recrutés ainsi que des Encadrant Techniques qui étaient en demande.

Elle s'est tenue sur deux jours : le 24 novembre et le 10 décembre.

Elle a été assurée par le cabinet Altidem, suite à une mise en concurrence.

L'objectif : comprendre, prévenir et lutter contre les discriminations.

L'intervention a été très appréciée des participants.

*6 accompagnateurs se sont positionnés sur la formation de 2 jours. 5 étaient effectivement présents En effet, la fin d'année était relativement chargée pour les intermédiaires à l'emploi : bilans à préparer, deux autres formations proposées (une sur l'accompagnement, l'autre sur le lien à l'entreprise), participation aux cafés de l'emploi, aux commissions, etc ...*

*Par ailleurs, il y avait un potentiel de 17 accompagnateurs n'ayant pas encore suivi cette formation. De même, il y avait une forte demande de la part des encadrants techniques, notamment au sein des chantiers d'insertion. Tous n'ont pas pu se libérer sur les dates proposées.*

##### ↳ Entreprises (asso. PLIE) :

*Au total, plus de 300 entreprises ont bénéficié de ce que l'on appelle une sensibilisation « de niveau 1 » : elles ont reçu par courrier ou par mail un document les interpellant sur les enjeux de la diversité, et les invitant à aller plus loin.*

Le 30 avril 2009, suite à la sensibilisation de décembre 2008, a eu lieu une **formation « objectiver ses recrutements »** animée par le cabinet Egalis et financée par le FSE. *8 entreprises se sont inscrites, 4 entreprises ont été présentes.*

*Les entreprises présentes ont apprécié la formation. Elles auraient souhaité aller plus loin, notamment sur la mise en place d'outils adaptés à une GRH objective.*

↳ **Une soirée « Diversité et entreprises »** a été organisée le 25 novembre 2009.

L'association du PLIE, dans un souci organisationnel et stratégique, a voulu s'appuyer sur une zone géographique. Son choix s'est porté sur la zone Courtine, sur laquelle se trouve un certain nombre d'entreprises, et organisée autour d'une association, Courtine accueil, qui a acté d'un appui organisationnel, essentiellement sur la diffusion de l'information.

Plus de 300 entreprises ont reçu le document de sensibilisation et d'invitation.

Afin de mobiliser fortement, une relance téléphonique a été effectuée. L'association du PLIE a pris en charge la moitié du fichier, et a confié la relance de l'autre moitié du fichier à Insercall, une centrale d'appel sous statut chantier d'Insertion.

*La soirée a eu lieu dans un centre d'affaire de la zone d'activité, mais le résultat a été décevant.*

*Une vingtaine d'entreprises avaient confirmé leur présence, seules 3 sont effectivement venues.*

*Le retour qui nous a été fait, est que les entreprises, en cette période de crise, ont d'autres priorités. Par ailleurs, les événements mis en place en journée sont préférables aux rencontres organisées en soirée.*

Etait prévue, par la suite, le 08 décembre, une seconde session de la formation « objectiver ses recrutements ». Après un travail important de relance, sans résultat, nous avons décidé d'annuler la journée.

Il est relativement difficile de mobiliser les entreprises. Un travail expérimental sera lancé en 2010 afin de trouver la bonne clef d'entrée pour cette cible.

## **b - La création et la diffusion d'outils support, notamment de communication**

### *Guide pratique local*

Objectifs : éléments juridiques, pédagogiques et pratiques. Répertoire des relais locaux, des circuits et de leur complémentarité.

En 2008, le travail d'élaboration et de rédaction a été entamé (définition des contenus, de la mise en forme, ...) entre l'Association du PLIE et l'équipe du CUCS.

Ce travail s'est poursuivi et achevé en 2009. Le Guide Pratique Diversité et Discriminations a été finalisé par l'association du PLIE et édité en 3 000 exemplaires.

Il sera diffusé auprès

- ↳ des accompagnateurs du PLIE ;
- ↳ des adhérents du PLIE, par le biais des accompagnateurs à l'emploi, qui ont été formés sur la question ;
- ↳ des agents de Pôle Emploi, pour une diffusion ciblée ;
- ↳ de quelques partenaires.

*Blog (<http://www.plcdga.com/>)*

*Objectif* : centre de ressources, calendrier des évènements, outil de mobilisation, et d'échanges

L'organisation et l'élaboration du blog ont avancé, mais le départ de la SCV chargée de la création et l'animation de cet outil en avril a freiné le développement du blog.

Comme demandé en comité de pilotage, l'association du PLIE a fait l'acquisition de la version premium d'un logiciel permettant une gestion du blog facilitée.

Ce blog a vocation à être alimenté par les différents partenaires du Plan, en y ajoutant leurs actualités et des actions au niveau local et national.

### *Permanence téléphonique*

Il s'agit d'un outil d'assistance aux intermédiaires à l'emploi autour des discriminations / du droit social. Les intermédiaires ont la possibilité d'avoir les conseils d'un juriste, les aidant à déterminer une réelle situation de discrimination, et/ou sur des questions de droit social.

Depuis sa mise en place, l'outil n'a été utilisé, par manque d'appropriation.

Un document de rappel destiné aux intermédiaires à l'emploi et aux Directeurs de structures a été créé et diffusé, sans retour plus important.

Cet outil n'engendre de coût que s'il est utilisé.

### **E-2-2 - Formation des AE et ASP**

L'objectif fut d'accompagner la professionnalisation des AE et ASP sur leur posture par rapport à l'entreprise afin de s'inscrire véritablement dans une démarche d'offre de services aux entreprises et de favoriser l'accès et/ou le retour à l'emploi pérenne et de qualité des adhérents.

Un module de formation a été proposé aux AE et ASP, avec deux objectifs :

↳ Se positionner sur une offre de services aux entreprises

↳ **Prendre contact avec les entreprises**

**2 sessions de formation ont été organisées** (7/10 juillet 2009 et 17/18 septembre 2009). 21 personnes ont été formées.

Un bilan de ces deux sessions, et une mise en perspectives, seront mis en oeuvre en 2010.

### **E-2-3 – Agenda du PLIE**

L'analyse des problématiques rencontrées par les adhérents fait ressortir la nécessité de mettre à leur disposition un outil d'aide à la gestion du temps et aux démarches administratives.

En 2009, **deux agendas** ont donc été conçus et édités : celui de 2009, diffusé en 2009, et celui de 2010, diffusé en 2010.

L'agenda présente le PLIE du Grand Avignon et est également l'un des moyens permettant aux adhérents de s'approprier davantage les informations relatives à l'intervention de la Communauté Européenne et plus généralement à celle de l'ensemble des partenaires mobilisés.

La thématique de l'agenda 2009 était le lien à l'entreprise : l'agenda faisait état des moments d'animation et d'actions (Cafés de l'emploi, Rallyes, ...).

L'agenda 2010 met en lumière les différentes collectivités et le relais locaux que les adhérents peuvent y trouver en matière d'insertion socioprofessionnelle.

## IV - ORIENTATIONS

### POUR RAPPEL LES ORIENTATIONS ET AXES DE TRAVAIL 2009

#### de l'Association du PLIE du Grand Avignon

(CF Rapport de gestion 2008)

Tous les axes de travail ont été mis en oeuvre

<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Poursuivre la mise en place de la nouvelle organisation du PLIE décrite dans le protocole du PLIE 2008-2010</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Stabiliser les nouvelles modalités d'entrée dans le PLIE via les commissions d'entrée et de suivi des parcours ;</li> <li>○ Poursuivre le développement et rendre accessible le logiciel de gestion des parcours, avec notamment un volet repérage des compétences des adhérents en parcours ; accompagnement et formation des utilisateurs de ce logiciel</li> <li>○ Réaliser un appel à projet avec cahiers des charges spécifiques selon les orientations 09 du PLIE</li> <li>○ Développer une ingénierie relative aux orientations (Référence PLIE, Développement des situations de travail en situation formative, etc.)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Renforcer le lien à l'entreprise notamment dans le cadre du nouveau fléchage du FSE et du renforcement des objectifs de sorties emploi du PLIE</li> <li>➤ Développer le lien aux acteurs économiques afin de renforcer leur mobilisation pendant les parcours et sur l'accès à l'emploi des adhérents du PLIE.</li> <li>➤ Développer un partenariat avec Pôle Emploi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ S'assurer de la mise en œuvre de ce volet dans le cadre des actions financées par le FSE</li> <li>○ Poursuivre les animations spécifiques : cafés de l'emploi, espaces emploi,</li> <li>○ Permettre l'accès au logiciel permettant le rapprochement de l'offre et de la demande de compétences</li> <li>○ Préparer la collaboration avec Pôle Emploi</li> </ul> <p><i>Poursuivre une action au niveau des PLIE de PACA sur la « Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences ». Non mis en œuvre faute de temps.</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Optimiser la mise en œuvre de la piste d'audit au regard de la subvention globale et de la programmation 2007-2010 – en lien étroit avec le Grand Avignon</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Faire vivre la piste d'audit au quotidien; réaliser le premier rapport CQG</li> <li>○ Conseil des opérateurs</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Au-delà du FSE, veiller à l'impact des nouvelles politiques publiques (Pôle Emploi, le RSA, etc.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Participer aux réunions organisées par les partenaires</li> <li>➤ Mettre en œuvre une veille spécifique</li> <li>➤ Participer à la mise en œuvre du RSA et de l'accompagnement des publics allocataires sur le territoire</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apporter un service autour du développement de l'emploi dans les marchés publics.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Participer aux réunions de l'ORU.</li> <li>➤ Proposer un service/ animation de la clause de promotion de l'insertion et de l'emploi auprès des donneurs d'ordres locaux</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Réaliser un travail de proximité auprès des SIAE : le suivi des actions et des parcours</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Recherche de fonds nouveaux pour soutenir les opérateurs face à la baisse des fonds européens et notamment dans le cadre des marchés publics.</li> </ul>

# ORIENTATIONS 2010

- + Réorganiser l'Association du PLIE suite :
  - o à la décision de transfert du pôle gestion du FSE au Grand Avignon
  - o à l'avenant du 5ème protocole et au futur protocole.

Un travail de réorientation des missions de notre association est engagé en fonction de la commande publique et notre CA demande de mettre en oeuvre toutes les solutions pour éviter les licenciements (réorientation des postes et reclassement).

- + S'articuler à l'équipe du Grand Avignon pour maintenir le lien entre animation et gestion.
- + Poursuivre les missions d'animation du PLIE en lien avec les 5 axes stratégiques du protocole du PLIE :
  1. une complémentarité et une coordination des différentes politiques publiques des signataires pour le retour à l'emploi des publics ciblés
  2. l'amélioration de la cohérence et de la continuité des parcours individualisés par les accompagnateurs à l'emploi du PLIE
  3. la réalisation d'une ingénierie de projet technique et financière pour répondre aux besoins des publics
  4. la lutte contre les discriminations et pour la diversité
  5. le développement des liens avec le monde économique
- + Renforcer la mission d'Assistance à maîtrise d'ouvrage (AMO) pour développer l'accès à l'emploi des adhérents et consolider les moyens des SIAE via les marchés publics
- + Réaliser le portage de l'ensemble des opérations proposées par le Comité de Pilotage du PLIE
- + Participer à l'évaluation du dispositif d'accompagnement.
- + Préparer l'avenant du cinquième protocole et le sixième protocole du PLIE ; engager un travail de préparation sur la mise en oeuvre des orientations du PLIE ayant un impact sur l'organisation de l'Association